昆明市“开人力资源服务公司”主题事项审查手册

一、“开人力资源服务公司”主题事项清单

1.人力资源服务公司从事职业中介活动行政许可；

2.人力资源服务公司开展劳务派遣经营许可。

二、综合窗口职责

政务服务中心设立综合窗口，受理“开人力资源服务公司”主题事项联办申请，核查申请材料是否齐备、规范；提供“开人力资源服务公司”主题事项一站式办理服务，负责办理结果统一出件。

三、审查标准

**（一）申请主体审查标准**

1.申请主体须符合法律规定的要求；

2.申请主体须符合场景范围规定的要求。

**（二）申请材料审查标准**

1.通过网上电子审查进行形式要件审查，或对申请人所提交的纸质申请材料进行形式审查；

2.申请材料的完整性及合法性；

3.申请事项属于职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求提交全部补正申请材料的，应当场填写材料接收凭证；

4.申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正。

**（三）受理环节职责**

1.申请事项是否属于本部门法定职权；

2.申请人主体是否符合相关要求；

3.申请人所提交的电子申请或纸质材料是否与对外公示材料清单目录一致；

4.申请人所申请事项内容和理由依据是否符合相应的法定条件。

四、申请要件审查要点

**（一）一般流程方式申请材料及审查标准**

**人力资源服务行政许可书面材料审查标准规范：**

1.昆明市“开人力资源服务公司”主题事项申请表（原件1份，核对填写内容是否无误、是否加盖单位公章）；

2.营业执照（复印件1份，核对信息）；

3.法定代表人的身份证明（复印件1份，审查身份证原件信息）；

4.场所的所有权证明或者租赁合同（复印件1份，①是自有房产（审查房产证信息是否与经营场所相一致），②是租赁房产（审查房产证信息是否与经营场所相一致、租赁存续期是否不少于一年、是否是一房东、一房东是否允许二房东转租）；

5.机构章程和管理制度（原件1份，要素内容是否齐全，是否符合暂行条例规定）；

6.具备相应职业资格的专职工作人员的相关证明（复印件1份、核查原件，专职从业人员是否在本单位就业登记、合同备案、参保缴费）；

7.授权委托书及委托代理人身份证明（非必要材料，原件1份，委托书加盖单位公章、审查身份证原件信息）。

**劳务派遣经营许可新办书面材料审查标准规范：**

1.昆明市“开人力资源服务公司”主题事项申请表（原件1份，核对填写内容是否无误、是否加盖单位公章）；

2.营业执照（复印件1份，核对信息）；

3.法定代表人身份证明（原件1份，核对信息），能通过基本证照凭证证实的可不提供；

4.场所的所有权证明或者租赁合同（复印件1份，①是自有房产（审查房产证信息是否与经营场所相一致），②是租赁房产（审查房产证信息是否与经营场所相一致、租赁存续期是否不少于一年、是否是一房东、一房东是否允许二房东转租），能通过基本证照凭证证实的可不提供；

5.公司章程（复印件1份，是否有单位公章）；

6.设施、设备、信息管理系统等清单（原件1份，是否满足开展业务所需办公条件）；

7.验资机构出具的验资报告或者财务审计报告（原件1份，实缴注册资本200万元以上，验资报告（自报告日期起90天）或财务审计报告（自报告日期起180天）是否在有效期内）；

8.劳务派遣管理制度（原件1份，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本）；

9.拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本（原件1份，内容要素是否齐全）；

10.授权委托书及委托代理人身份证明（非必要材料，原件1份，委托书加盖单位公章、审查身份证原件信息）；

11.承诺书（非必要材料，原件1份，劳务派遣经营许可新办仅自贸区可采取告知承诺制办理）。

**（二）告知承诺制方式申请人力资源服务行政许可材料及审查标准**

1.昆明市“开人力资源服务公司”主题事项申请表（原件1份，核对填写内容是否无误、是否加盖单位公章）；

2.营业执照（复印件1份，核对信息，能通过电子证照可以获取的，不要求企业重复提供）；

3.承诺书（原件1份，填写内容是否相符，有无签字或盖章）；

4.授权委托书及委托代理人身份证明（非必要材料，原件1份，委托书加盖单位公章、审查身份证原件信息）。